

Disciplinare relativo al rimborso dei costi di ricerca, visura, riproduzione e spedizione delle copie di documenti nell'ambito dei procedimenti di accesso documentale e civico generalizzato

Oggetto

Il presente documento disciplina le modalità di rimborso, da parte del richiedente, dei costi di ricerca, visura e riproduzione delle copie di documenti rilasciate in attuazione delle disposizioni in materia di accesso agli atti (L. n. 241/1990 e s.m.i. e D.P.R. n. 184/2006) e di accesso civico generalizzato (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e degli artt. 8 e 23 del Regolamento dell'Unione della Romagna Faentina in materia di accesso civico e di accesso agli atti (approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 58/2017).

Rimborso dei costi di ricerca

Nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., la richiesta di visione o di rilascio copia di documenti è soggetta al rimborso dei seguenti costi di ricerca:

Documenti conservati presso l'archivio corrente e di deposito del Settore/Servizio interessato alla richiesta, avente oggetto determinato o quanto meno determinabile ^{1- 2}	€ 5,00
Documenti conservati presso l'archivio di deposito/storico decentrato, avente oggetto determinato o quantomeno determinabile ^{1- 2}	€ 25,00

Documenti in visione

La visione dei documenti è gratuita, fatti salvi i costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i..

Documenti rilasciati in copia semplice

Il rilascio di documenti in copia semplice è subordinato al rimborso, oltre che dei costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. anche dei costi di riproduzione, che si quantificano nei seguenti importi:

Costi di riproduzione ³	
Fotocopie b/n formato A4 su fronte o stampa da memoria informatica	€ 0,10
Fotocopie b/n formato A4 fronte e retro o stampa da memoria informatica	€ 0,20
Fotocopie b/n formato A3 su fronte o stampa da memoria informatica	€ 0,20
Fotocopie b/n formato A3 fronte e retro o stampa da memoria	€ 0,40

1 In ogni caso, non può essere accolta la richiesta di accesso agli atti formulata in modo generico o generalizzato, come tale non riguardante specifici atti o provvedimenti, bensì la documentazione di un'attività svoltasi attraverso un imprecisato numero di atti riguardanti un intero procedimento (vedi giurisprudenza consolidata al riguardo: CdS sez. VI 12.7.2011 n. 4029, CdS Sez. V 06.09.2012 n. 472, CdS Sez. IV 12.01.2016 n. 68)

2 Per le pratiche edilizie il costo di ricerca è da intendersi per ricerche contestuali relative ad uno stesso edificio fino ad un massimo di 5 titoli edilizi, per ogni titolo oltre i 5 titoli edilizi € 5,00

3 I costi di riproduzione si applicano a tutte le ipotesi di riproduzione di fotocopie, stampe, ed altri documenti anche al di fuori del diritto di accesso (in tal caso occorrerà aggiungere l'Iva ai costi di riproduzione), richieste ai servizi e uffici comunali ad eccezione delle tariffe applicate per il rilascio degli atti riferiti ai sinistri stradali rilevati dal Corpo di Polizia Municipale e delle tariffe applicate per i rimborsi per fotoriproduzione, diritti di riproduzione e riprese video riferiti alle Biblioteche Comunali, approvate con apposita Delibera

informatica	
Fotocopie a colori formato A4 su fronte o stampa da memoria informatica	€ 1,00
Fotocopie a colori formato A4 fronte e retro o stampa da memoria informatica	€ 1,50
Fotocopie a colori formato A3 su fronte o stampa da memoria informatica	€ 1,50
Fotocopie a colori formato A3 fronte e retro o stampa da memoria informatica	€ 2,00
Plottaggio e stampe di cartografia/planimetrie in b/n	€ 12,00 al mq
Plottaggio e stampe di cartografia/planimetrie a colori	€ 18,00 al mq
Scansione elettronica di documenti in formato cartaceo A4 e A3 (da inviare via mail, pec o da trasferire su supporto USB fornito dal richiedente)	€ 0,30 a pagina
Scansione elettronica di documenti in formato cartaceo superiore ad A3 (da inviare via mail, pec o da trasferire su supporto USB fornito dal richiedente)	€ 2,20 al mq
Trasferimento di documenti archiviati in formato elettronico (da inviare via email, pec o da trasferire su supporto USB/DVD fornito dal richiedente)	€ 0,00 a pagina ⁴

Documenti rilasciati in copia conforme all'originale

L'estrazione di copia conforme all'originale è soggetta – oltre ai costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e ai costi di riproduzione – anche all'imposta di bollo.

Spese di spedizione

Ove l'interessato ne faccia richiesta, nel caso di accoglimento dell'istanza le copie potranno essere spedite secondo le seguenti modalità e i relativi costi.

Email	€ 0,00
Pec	€ 0,00
Raccomandata con avviso di ricevimento	Costi quantificati in base alle tariffe vigenti

Modalità di pagamento

- in contanti, o tramite pos/bancomat ove disponibile, al momento dell'accesso mediante rilascio di apposita ricevuta tratta da bollettario, da parte dell'interessato
- presso la cassa Economale, la quale, avvenuto il pagamento, provvederà a rilasciare ricevuta al richiedente
- tramite versamento con bonifico nel conto IBAN IT70I0627023701CC0310179415 intestato all'Unione della Romagna Faentina - Economato avente la seguente causale "Rimborso costi di accesso ai documenti Comune di..... Servizio....."
- tramite il sistema PagoPA accessibile al seguente link: <https://payer.lepida.it/payer/default/homepage.do>

⁴ In tal caso si applicano solo i costi di ricerca